

法規名稱：(廢)交通事業機關財產登記管理辦法

廢止日期：民國 112 年 02 月 10 日

第一章 總則

第 1 條

本部為保護交通事業機關財產，並加強其登記與管理，特訂定本辦法。

第 2 條

本部所屬各交通事業機關（以下簡稱各機關）財產之登記與管理，依本辦法之規定辦理。

第 3 條

本辦法所稱財產，指各機關平準表（資產負債表）內之固定資產，均須依照本辦法辦理登記，並妥予管理。

第 4 條

各類財產，應依其使用期限訂定財產壽年，折舊率及殘餘價值，以利財產之管理考核及財產折舊之計算。

第二章 財產之登記

第 5 條

財產之登記，採用卡片制或機器處理採用卡片制，以一物一卡為登記準則。財產卡之設置，應力求經濟，切合實際，以節省人力及物力。如採用機器處理者，其機器存體之紀錄，視為會計簿籍。

第 6 條

- 1 財產之構成，由多種其他財產組成，或附屬設備者，於登記甲式卡時，應以其組成之財產為登記單位，並將其他財產或附屬設備逐項登入財產卡。
- 2 凡屬一種整個性的財產，分為數個工程號或工作單者，在全部工程或工作未完成前，應設立未完工程帳冊，登記各項成本，俟有部分設備完竣開始使用參加營運，或整個工程完竣時，列入固定資產並登記財產卡。

第 7 條

凡屬種類相同而數量繁多之財產，得由各機關斟酌實際情形，採用同種類集體登記法，惟須顧到便利財產壽年折舊之計算。

第 8 條

各類財產，各機關應依照行政院頒訂財產分類標準規定之類別、型式，參酌核定各業會計科目統

駁關係，予以分類編號。

第 9 條

各類財產，應照財產登記憑證上之財產編號，製具財產標籤。財產標籤，為財產之標誌，粘訂標籤時，同一型式財產，應劃一位置，粘訂於顯明之處，以利點查與管理。

第 10 條

各機關為辦理財產登記，應備置左列登記憑證及財產卡：

一、登記憑證：為登記財產之根據。

（一）財產增加單：財產購建填本單。

（二）財產移動單：財產移動填本單，但內部各單位財產之移動得免填。

（三）財產減損單：財產減損填本單。

登記憑證，為登記財產卡之根據，凡財產之購建，填造財產增加單。財產之移動，填造財產移動單。

財產之減損，填造財產減損單。但內部各單位間財產之移動，得免填財產移動單。

二、財產卡：為財產之詳細經歷紀錄，一物設一卡。

（一）甲式財產卡，為財產之明細紀錄卡，一物設立一卡。但種類相同而數量繁多不發生增值之財產，得採用集體登記。

（二）乙式財產卡，為甲式財產卡之撮總卡。

（三）丙式財產卡，為乙式財產卡之撮總卡。

（四）丁式財產卡，為財產登記部分統制各單位領用財產之統駁卡，依使用單位區分，並按財產名稱分別設卡登記。

（五）使用機器處理機關，得以機器貯存體紀錄代替財產卡。

（六）各機關得依其撮總或管理需要分別設卡。

三、財產簽認書：各機關之財產登記部門應於每一會計年度開始，以上年年底財產結數為準，編製財產責任簽認書一式二份，送交財產儲存或使用單位核對無誤後，予以簽認留存一份，另一份送交財產登記部門，逐年核對一次，以加強使用、保管、維護責任。

第 11 條

各機關每月財產之增減，應由財產登記部分或電腦處理部分，將每月財產之增加或減損，造具財產增減報告，附入各機關會計月報內。於年度終了，應根據各乙式或丁式財產卡年終結數，編造固定資產明細表，附入年度決算內。

第 12 條

凡應行計算折舊之財產，於每月月終或分期結算時，由財產登記部分依財產類別造具折舊計算單，並依折舊費用負擔之劃分，造具折舊費用分配表，送各該機關帳務部分，依期計算各類財產應行計算之折舊費用，使用機器處理者，由機器按照軟體程式計算之。

第 13 條

各機關財產卡，應依財產編目之次序，予以排列裝置保管。

第 14 條

- 1 財產登記事務，應由主計單位根據各項登記憑證切實辦理，並負責計算有關財產原價、折舊、增減異動以及重估價分析等價值管理。
- 2 各項財產之配置、性能、維護、調度等實體管理，由各財產主管單位負責辦理，並應指定人員實地查對，與主計單位切實聯繫。

第 15 條

各機關財產，如不遵照本辦法之規定辦理登記者，以疏忽職務論處。

第 三 章 財產之管理

第 16 條

各機關財產應由財產經辦部分依照行政院訂頒財物分類標準規定之最低耐用年限，參酌財產實際情況，妥訂財產確實之使用年限，加意保養使用，以重公物，其未經規定者呈報本部核轉行政院核定之。

第 17 條

各機關財產之購建、換新及擴充改良，屬於資本支出者，均應於年度開始，擬具計畫書，編造預算，依預算程序處理。

第 18 條

各機關財產之購建、變賣，其價值達審計法令規定限額者，應會同審計機關辦理之。

第 19 條

各機關財產之廢棄，非因特殊原因呈經核准者外，應切實遵照第十六條之規定，不得隨意報廢。

第 20 條

財產之報損或報廢，依照行政院令核定各機關財物報損或報廢金額，專案呈報本部核轉審計機關審核，在核定金額以下者，應按規定報由本部核定，或由各機關自行核定處理。

第 21 條

報廢財產，應由各機關妥訂處理辦法，並由保管人員將核准報廢財產，依其種類、名稱、開列清單送交本機關有關單位查核，認為不能再生產利用時，得公開標售之。

第 22 條

各機關財產，除有盜賣，或化公為私，或以賤易貴等情事發生，應依法辦理外，其因故意或過失管理不善，或使用不當，致公有財產遭受損毀，仍可修復使用，並不減低使用效能者，所有一切

修復費用，應責由有關人員負擔；如損毀不堪繼續使用者，應由各有關人員負責賠償。賠償價格，按左列計算公式及說明處理：

一、計算公式：

(一) 有折舊財產：

已使用期限未達核定壽年者：

$(\text{原價} - \text{已提折舊準備}) \times (\text{市價} / \text{原價})$

已使用期限與核定壽年相等或超過核定壽年者：

$\text{重估財產淨值} \times (\text{市價} / \text{原價})$

(二) 無折舊財產：

已使用期限未達核定壽年者：

$[\text{原價} - (\text{原價} - \text{估計殘值}) / \text{核定壽年} \times \text{已使用期限}] \times (\text{市價} / \text{原價})$

已使用期限與核定壽年相等或超過核定壽年者：

$\text{重估財產淨值} \times (\text{市價} / \text{原價})$

二、說明：

(一) 前款賠償計算公式，其積極目的，在於保護公有財產，發揮使用效能。消極目的，在於加強財產使用管理，防止財產無故遭受損毀，故將賠償價值，加入物價指數因素。

(二) 損廢財產，為防止套換，除賠償全新同式同質財產，得將損廢財產發還賠償人外，凡屬賠償一部分價值者，其損廢財產，概不發還賠償人，並依報廢財產手續處理。

(三) 逾齡財產，如因保養得宜仍可繼續使用者，應重新估計其殘餘價值。

(四) 關於各計算公式內之名詞，釋義如次：

- 1 「原價」指該財產購入時之簿記價格。
- 2 「已提折舊準備」指該財產截至損廢時為止已攤提之折舊準備。
- 3 「市價」指該財產損廢時重新購置該項財產之重置價格。
- 4 「殘值」指該財產於購置時核定之該財產失去使用效能後之廢料價值。
- 5 「重估財產淨值」指逾齡財產於重估時，在市場上可能購得該項逾年財產之價值。
- 6 「已使用期限」指財產依照核定壽年已使用之期限。

(五) 各計算公式內之原價，高於市價者。均以原價計算。

(六) 無折舊財產第一計算公式內之「使用期限」一項，其不足一年者不予計算，如財產按小時計算壽年者。即以各財產之實際服務時數為「使用期限」。

第 23 條

財產使用或經管人員遺失其所保管之財產，除因不可抗力災害，經各級主管查明已盡善良管理人之責任並報經審計機關核准有案，准免賠償外，應責令有關人員賠償。賠償價格，按照前條規定之計算公式及說明辦理。因租賃關係而存放於租方之設備財產，其賠償按租賃契約規定辦理，不

適用前條之計算公式說明。

第 24 條

各機關財產已達報廢期限，而因管理優良，養護得宜，增加財產壽年，仍能繼續使用者，得由各機關根據實際情形擬訂獎勵辦法呈請本部核定之。

第 25 條

各機關財產如任意移轉、贈與、撥借及毀損或規避申報及意圖侵佔公物者，從嚴議處。

第 26 條

本部所屬各機關財產，除另有規定外，如因公務上需要而使用部屬其他機關之財產，或互相調換財產使用者，應由雙方先行洽商同意會報本部核備。

第 27 條

各機關財產掉借或贈與移轉，非部屬機關者，非經本部之核准不得辦理。

第 28 條

各機關保管使用之財產如有不需用者，應隨時呈報本部籌劃支配，以期物盡其用，不得任意擱置。

第 29 條

奉令撤銷之機關，其財產除另有指定者外，應移交當地之部屬交通機關保管，如當地並無部屬機關，得列冊移交當地縣市政府保管，並會報本部備案。

第 30 條

各機關主管或經管財產人員交接時，經由交接人員依財產登記卡登記之財產或財產目錄辦理交接，以明責任。

第 31 條

各機關為加強財產管理，對於各類財產之使用、養護及其注意事項，應訂定財產使用管理手冊，頒發有關從業人員應用。

第 32 條

各機關財產，每年應由主管部分作定期點查及檢修，其辦法由各機關自行訂定之。

第 四 章 附 則

第 33 條

各機關為辦理財產登記及管理，對於財產之登記，應依本辦法之規定，另訂財產處理登記程序，納入各業會計制度。對於財產之管理，暨管理人員之獎懲，應依行政院訂頒財產管理規則之規定，另訂財產管理施行細則，呈部核定施行。

第 34 條

本辦法自發布日施行。